BIENVENIDO

El presente Manual del Usuario SOI le dará a conocer de manera fácil y práctica el proceso para realizar la liquidación y pago de la Seguridad Social y Parafiscales a través de nuestra página web, teniendo en cuenta los **beneficios de la reforma tributaria**.

Estos son los cambios en PILA a partir de la puesta en vigencia de la Reforma Tributaria Resolución 1300 de 2013:

ARTÍCULO 25. EXONERACIÓN DE APORTES SENA e ICBF

Los aportantes no deben liquidar aportes a SENA e ICBF solo si cumple con los puntos mencionados a continuación:

–Aportante declarante del Impuesto sobre la Renta para la Equidad – CREE.

–Si el aportante es declarante de este impuesto, no debe realizar aportes a estos sistemas por los trabajadores que devenguen hasta diez (10) SMMLV.

_Aportantes Tipo D (Ley 1429 de 2010 y Decreto 545 de 2011) pueden acogerse al beneficio de exoneración de parafiscales, asimismo pueden realizar aportes a cajas de compensación.

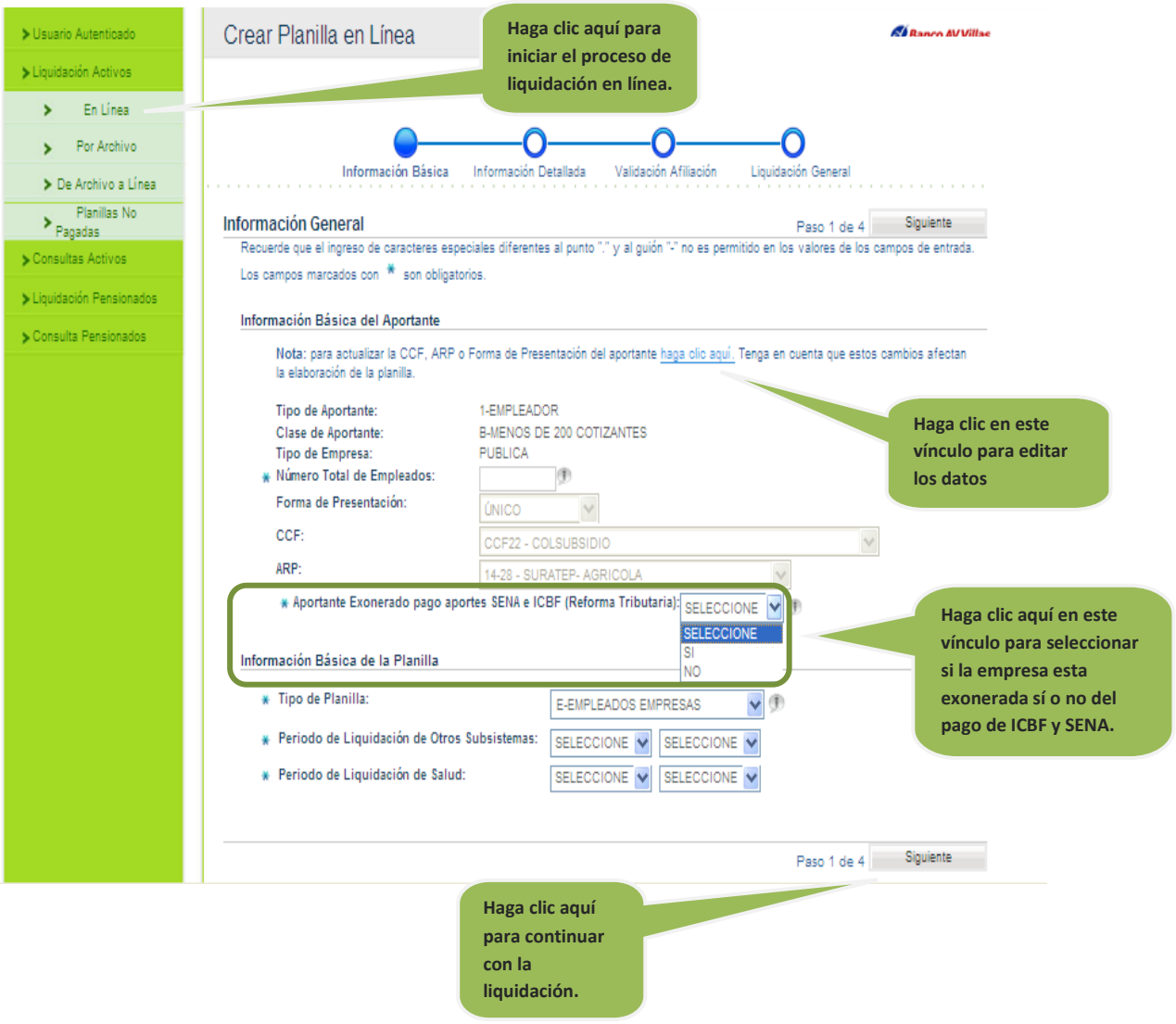
TENIENDO EN CUENTA LO ANTERIOR SIGA ESTOS PASOS AL MOMENTO DE LIQUIDAR:

- ✓ *Ingresar a www.nuevosoi.com.co*
- ✓ *Seleccionar el tipo de identificación del aportante*
- ✓ *Diligenciar Número de identificación del usuario administrador.*
- ✓ *Diligenciar Clave de acceso a Nuevo SOI.*
- ✓ *Contar con los datos de cotizante (administradoras, salarios y novedades); si usted liquida por archivo tenga en cuenta los ajustes mencionados en la resolución 1300 de 2013.*

¡Adelante!

1. SI VA A LIQUIDAR POR PRIMERA VEZ CON SOI A TRAVES DE PLANILLA EN LINEA.

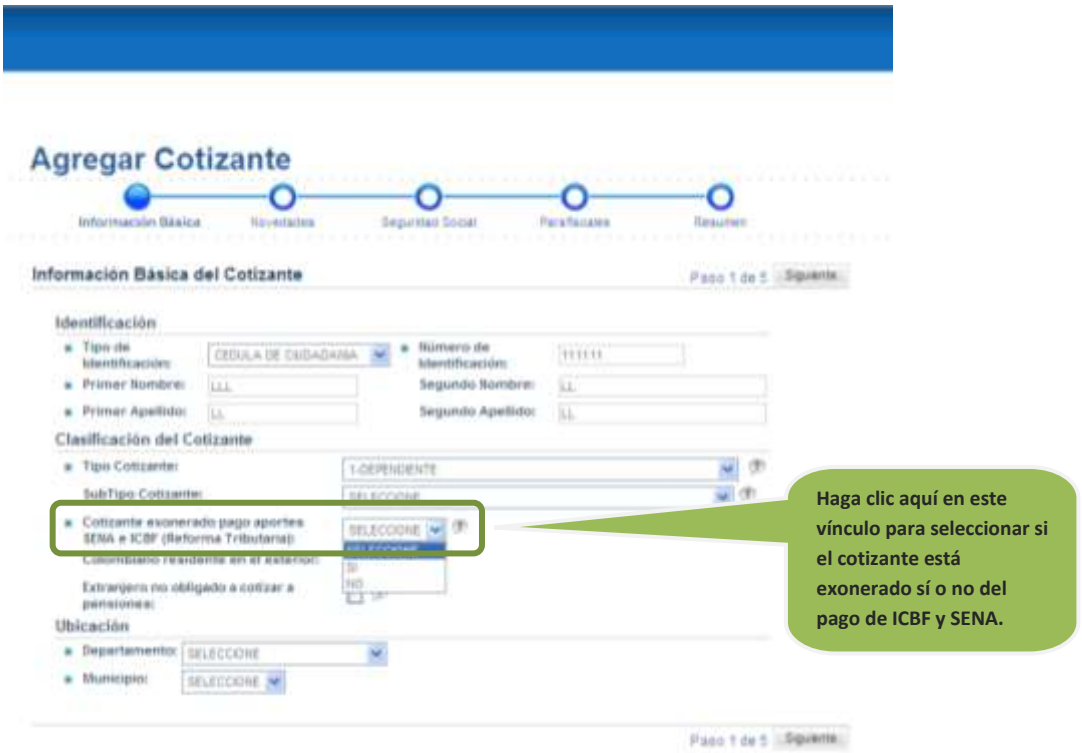
Para iniciar con el proceso de liquidación diligencie los campos solicitados por el sistema tenga en cuenta la nuevo botón *Aportante exonerado pago aportes SENA e ICBF*. Para continuar con el proceso de liquidación haga clic en el botón **Siguiente**:


Usuario Autenticado
Liquidación Activos
En Línea
Por Archivo
De Archivo a Línea
Planillas No Pagadas
Consultas Activos
Liquidación Pensionados
Consulta Pensionados
Crear Planilla en Línea
Haga clic aquí para iniciar el proceso de liquidación en línea.
Información Básica
Información Detallada
Validación Afiliación
Liquidación General
Información General
Paso 1 de 4
Siguiente
Recuerde que el ingreso de caracteres especiales diferentes al punto "." y al guión "-" no es permitido en los valores de los campos de entrada.
Los campos marcados con * son obligatorios.
Información Básica del Aportante
Nota: para actualizar la CCF, ARP o Forma de Presentación del aportante haga clic aquí. Tenga en cuenta que estos cambios afectan la elaboración de la planilla.
Tipo de Aportante: 1-EMPLEADOR
Clase de Aportante: B-MENOS DE 200 COTIZANTES
Tipo de Empresa: PUBLICA
* Número Total de Empleados:
Forma de Presentación: ÚNICO
CCF: CCF22 - COLSUBSIDIO
ARP: 14-28 - SURATEP- AGRICOLA
Haga clic en este vínculo para editar los datos
* Aportante Exonerado pago aportes SENA e ICBF (Reforma Tributaria): SELECCIONE
SELECCIONE
SI
NO
Haga clic aquí en este vínculo para seleccionar si la empresa esta exonerada sí o no del pago de ICBF y SENA.
Información Básica de la Planilla
* Tipo de Planilla: E-EMPLEADOS EMPRESAS
* Periodo de Liquidación de Otros Subsistemas: SELECCIONE SELECCIONE
* Periodo de Liquidación de Salud: SELECCIONE SELECCIONE
Paso 1 de 4
Siguiente
Haga clic aquí para continuar con la liquidación.

Para registrar un cotizante haga clic en el botón **Agregar Cotizante.** Tenga en cuenta que para realizar este proceso debe tener habilitados los elementos emergentes este proceso consta de los siguiente pasos

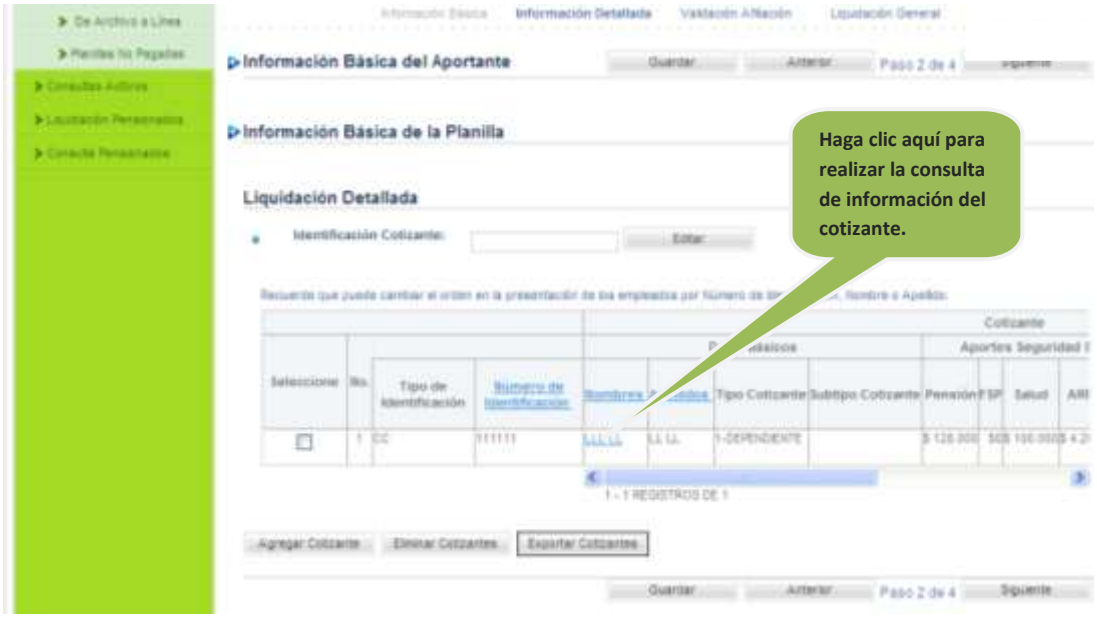
El proceso de *Agregar Cotizante* consta de los siguientes pasos:

- **Información Básica (Paso 1 de 5)**: en este paso debe registrar la identificación, clasificación y ubicación del cotizante, en el cual deberá seleccionar si el cotizante esta exonera sí o no del pago de parafiscales.


Agregar Cotizante
Información Básica del Cotizante
Identificación
Clasificación del Cotizante
Ubicación
Haga clic aquí en este vínculo para seleccionar si el cotizante está exonerado sí o no del pago de ICBF y SENA.

- **Novedades (Paso 2 de 5)**: en este paso debe reportar las novedades generadas para el cotizante correspondientes al periodo a liquidar.
- **Seguridad social (Paso 3 de 5)**: en este paso debe registrar el salario del cotizante, las administradoras, tarifas y demás campos que apliquen para los subsistemas de pensión, salud y riesgos profesionales.
- **Parafiscales (Paso 4 de 5):** en este paso debe registrar la caja de compensación familiar y tarifas que apliquen para los subsistemas de aportes parafiscales, dado el caso que hayamos seleccionado que el cotizante esta exonerado el sistema registrada únicamente el pago a Caja de Compensación Familiar.
- **Resumen (Paso 5 de 5):** en este paso el sistema permitirá realizar la consulta de la liquidación registrada para el cotizante (a través de pestañas), relacionada en los pasos anteriormente descritos.

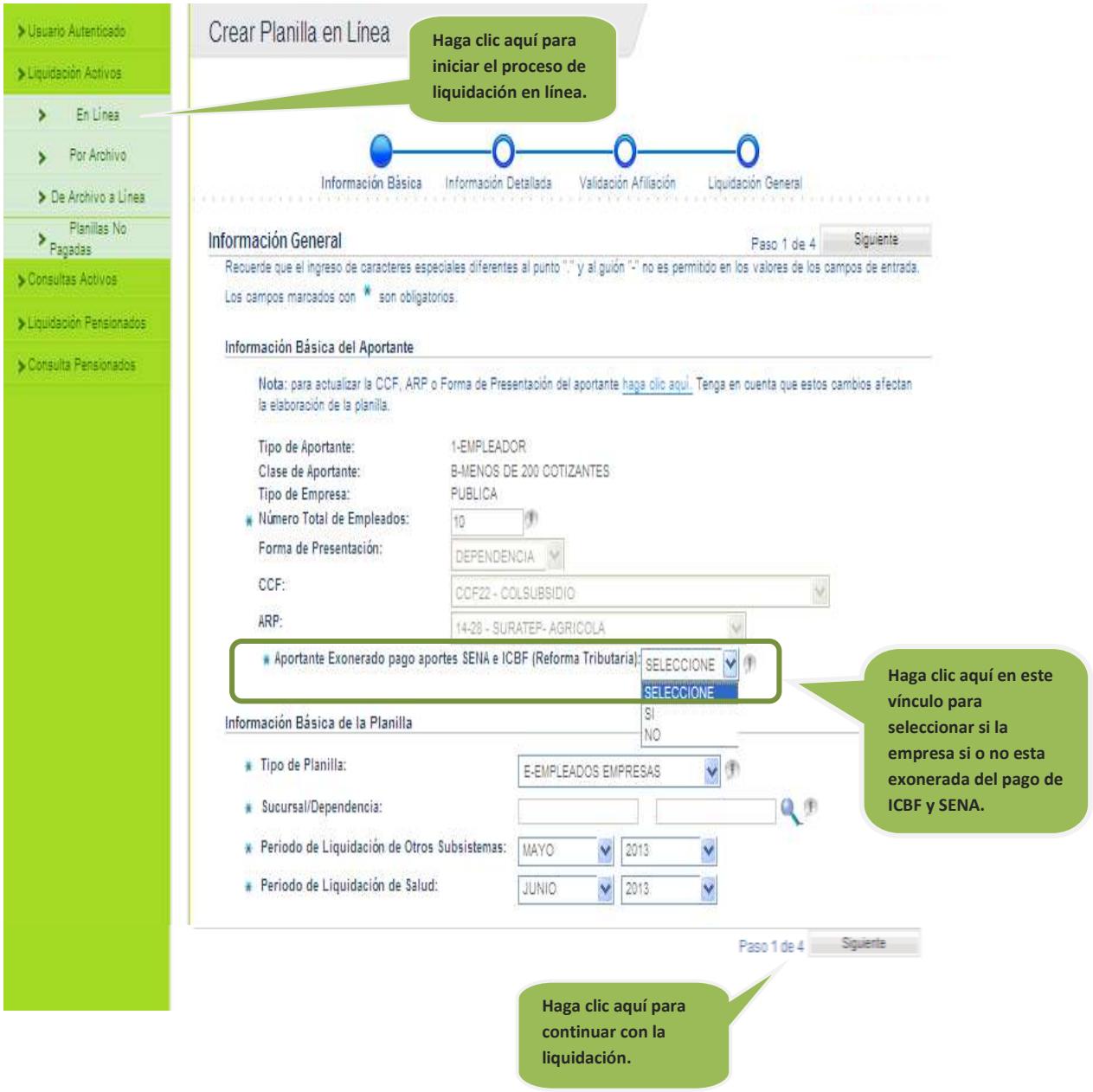
A continuación el sistema mostrará el cotizante registrado con la información detallada. Si desea realizar la consulta para este cotizante, haga clic sobre el nombre del cotizante en el *Paso 2 de 3 – Crear Planilla en Línea*:


Información Básica del Aportante
Información Básica de la Planilla
Liquidación Detallada
Haga clic aquí para realizar la consulta de información del cotizante.
Agregar Cotizante
Eliminar Cotizantes
Exportar Cotizantes

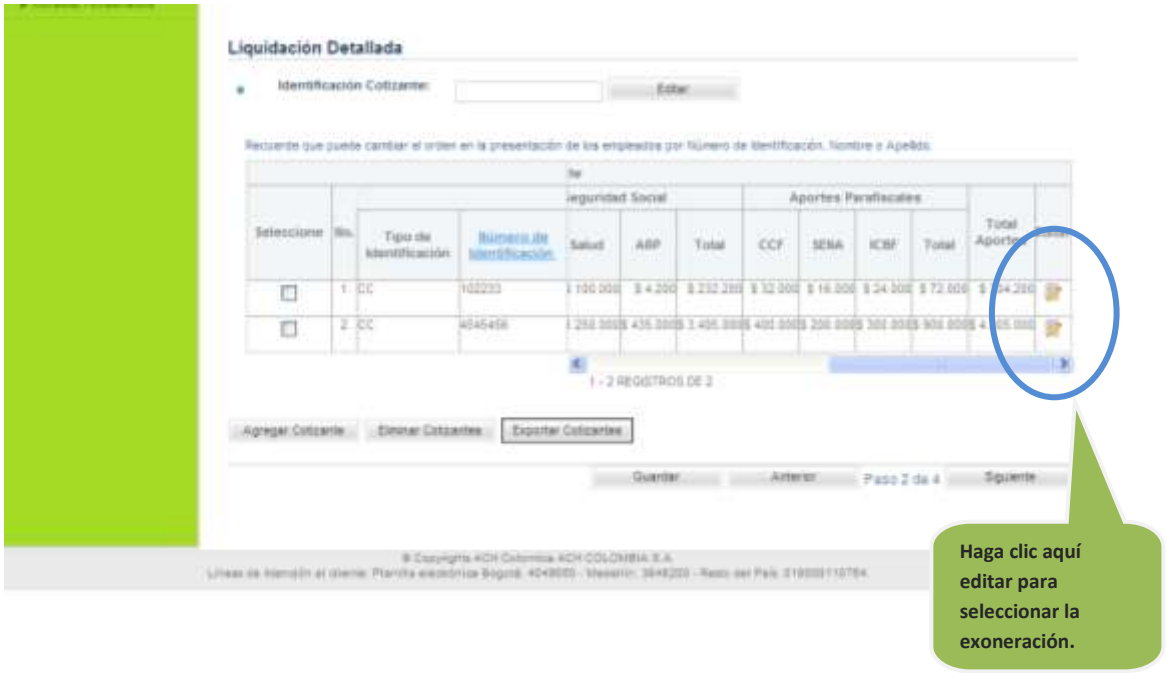
Dando clic en el botón **Siguiente** el sistema le permitirá continuar con el proceso de liquidación y pago de la planilla el cual contiene un resumen general y uno por cada entidad administradora (una pestaña por cada resumen). Para continuar con el proceso de pago haga clic en el botón **PSE o Pago Otros Canales**:

2. SI YA VIENE LIQUIDANDO CON NOSOTROS Y REALIZA LA LIQUIDACION EN LINEA.

Esta opción le permitirá realizar la liquidación de sus empleados activos a cada uno de los subsistemas de la seguridad social y aportes parafiscales, digitando la información a través de la planilla web tomando como base le planillas del mes anterior. Para continuar con el proceso de liquidación haga clic en el botón **Siguiente**:


Usuario Autenticado
Liquidación Activos
En Línea
Por Archivo
De Archivo a Línea
Planillas No Pagadas
Consultas Activos
Liquidación Pensionados
Consulta Pensionados
Crear Planilla en Línea
Haga clic aquí para iniciar el proceso de liquidación en línea.
Información Básica
Información Detallada
Validación Afiliación
Liquidación General
Información General
Paso 1 de 4
Siguiente
Recuerde que el ingreso de caracteres especiales diferentes al punto "." y al guión "-" no es permitido en los valores de los campos de entrada.
Los campos marcados con * son obligatorios.
Información Básica del Aportante
Nota: para actualizar la CCF, ARP o Forma de Presentación del aportante haga clic aquí. Tenga en cuenta que estos cambios afectan la elaboración de la planilla.
Tipo de Aportante: 1-EMPLEADOR
Clase de Aportante: B-MENOS DE 200 COTIZANTES
Tipo de Empresa: PUBLICA
* Número Total de Empleados: 10
Forma de Presentación: DEPENDENCIA
CCF: CCF22 - COLSUBSIDIO
ARP: 14-28 - SURATEP- AGRICOLA
* Aportante Exonerado pago aportes SENA e ICBF (Reforma Tributaria): SELECCIONE
SELECCIONE
SI
NO
Haga clic aquí en este vínculo para seleccionar si la empresa si o no esta exonerada del pago de ICBF y SENA.
Información Básica de la Planilla
* Tipo de Planilla: E-EMPLEADOS EMPRESAS
* Sucursal/Dependencia:
* Periodo de Liquidación de Otros Subsistemas: MAYO 2013
* Periodo de Liquidación de Salud: JUNIO 2013
Paso 1 de 4
Siguiente
Haga clic aquí para continuar con la liquidación.

Si Alguno (s) de los cotizantes se encuentran exonerado del pago de parafiscales (Sena e ICBF) deberá modificar la liquidación de cada uno de ellos a través de la opción de editar *para registrar la exoneración del pago de parafiscales*:



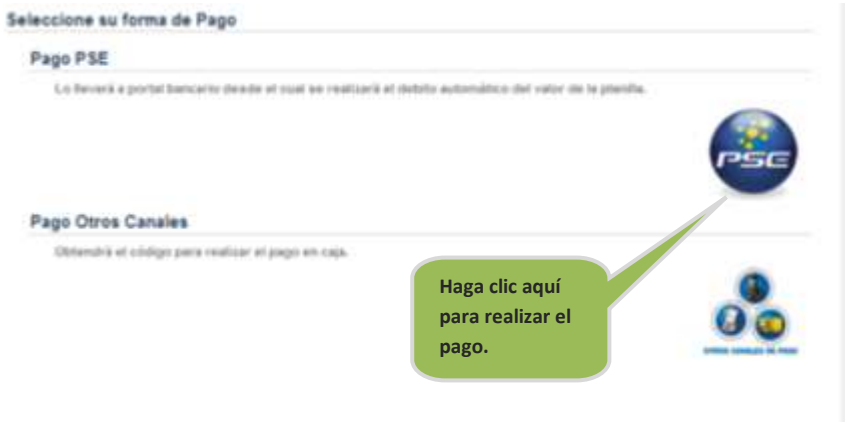
El proceso para *Editar Cotizante* consta de los siguientes pasos:

- **Información Básica (Paso 1 de 5)**: en este paso debe registrar la identificación, clasificación y ubicación del cotizante, en el cual deberá seleccionar si el cotizante esta exonerado sí o no del pago de parafiscales.

- **Novedades (Paso 2 de 5)**: en este paso debe reportar las novedades generadas para el cotizante correspondientes al periodo a liquidar.
- **Seguridad social (Paso 3 de 5)**: en este paso debe registrar el salario del cotizante, las administradoras, tarifas y demás campos que apliquen para los subsistemas de pensión, salud y riesgos profesionales.
- **Parafiscales (Paso 4 de 5):** en este paso debe registrar la caja de compensación familiar y tarifas que apliquen para los subsistemas de aportes parafiscales, dado el caso que hayamos seleccionado que el cotizante esta exonerado el sistema registrada únicamente el pago a parafiscales
- **Resumen (Paso 5 de 5):** en este paso el sistema permitirá realizar la consulta de la liquidación registrada para el cotizante (a través de pestañas), relacionada en los pasos anteriormente descritos.

En la liquidación usted podra tener empleados que presenten o no exoneración del pago de parafiscales, lo cual se verá reflejado en el resumen al final del pago.

Dando clic en el botón **Siguiente** el sistema le permitirá continuar con el proceso de liquidación y pago de la planilla el cual contiene un resumen general y uno por cada entidad administradora (una pestaña por cada resumen). Para continuar con el proceso de pago haga clic en el botón **PSE o Pago Otros Canales**:

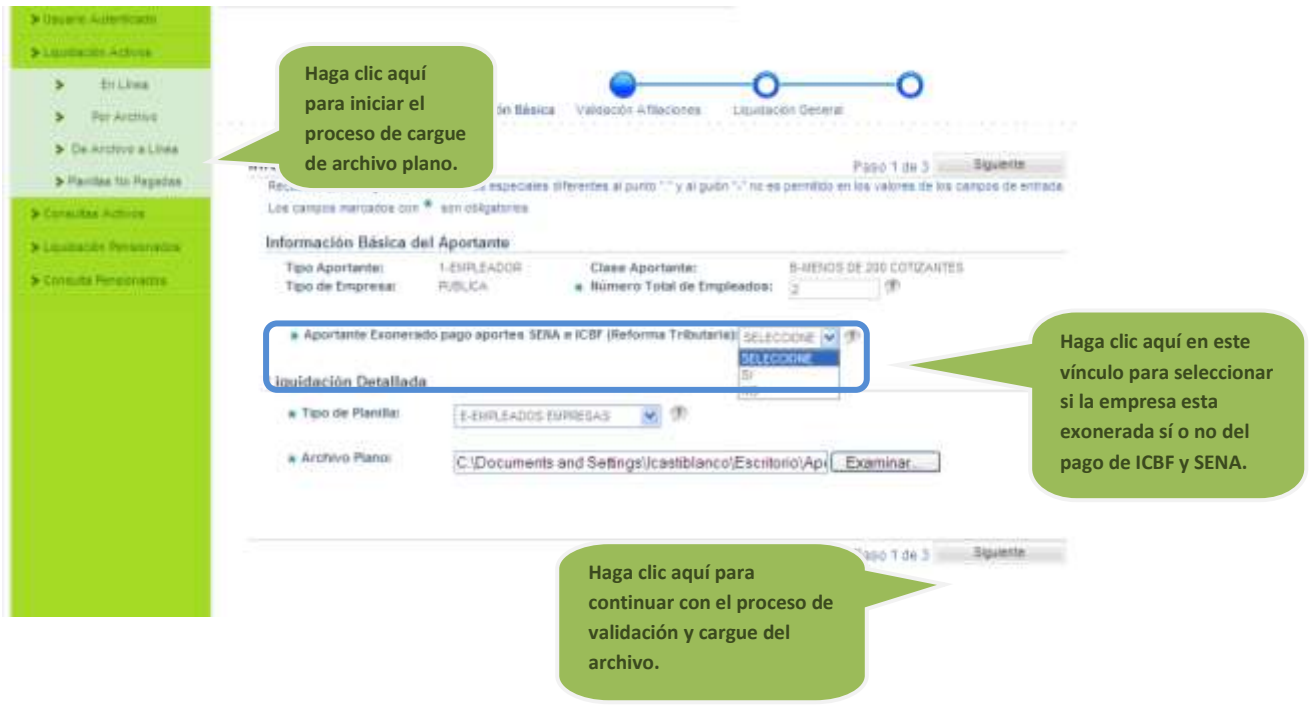


3. LIQUIDACION DE PLANILLA INTEGRADA A TRAVES DE ARCHIVO PLANO

Condiciones iniciales:

1. Tenga en cuenta que si es aportante al impuesto CREE, no olvide registrar en el registro tipo 2 posición 506 de una “S” de lo contrario registre una “N”, esto dando cumplimiento al Decreto 1300 de 2013.
2. Si usted no es aportante al impuesto CREE, cargue su archivo de manera normal como lo hace normalmente, tenga a bien saber que en este caso los pagos se efectuaran con aportes a SENA E ICBF.

Esta opción le permitirá realizar el cargue de su archivo plano en formato .txt con la información de sus empleados activos, el cual debe cumplir con la estructura definida en la Resolución 1747 de 2008 y teniendo en cuenta los ajustes registrados en la resolución 1300 de 2013. Para iniciar con el proceso de cargue del archivo diligencie los campos solicitados por el sistema. Para continuar con el proceso de validación y cargue del archivo haga clic en el botón **Siguiente**:


Haga clic aquí para iniciar el proceso de cargue de archivo plano.
Información Básica del Aportante
Haga clic aquí en este vínculo para seleccionar si la empresa esta exonerada sí o no del pago de ICBF y SENA.
Haga clic aquí para continuar con el proceso de validación y cargue del archivo.

Dando clic en el botón **Siguiente** el sistema le permitirá continuar con el proceso de liquidación y pago de la planilla el cual contiene un resumen general y uno por cada entidad administradora (una pestaña por cada resumen). Para continuar con el proceso de pago haga clic en el botón **PSE o Pago Otros Canales**: